

ใบลาพักร้อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....แผนงาน.....

มีวันลาพักร้อนสะสม.....วัน มีสิทธิลาพักร้อนประจำปี.....วัน รวมเป็น.....วัน

เหตุผลการลาเนื่องจาก

.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนดวัน.

ในระหว่างลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่เบอร์โทรศัพท์.....

กรณีฉุกเฉินสามารถติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์..... ความสัมพันธ์..... ที่อยู่.....

.....

หาก ไม่สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ตามเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทฯ พิจารณาลงโทษ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

()

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ

ความคิดเห็นฝ่ายบุคคล

.....

.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ